エクセレント千葉駅前タワー

管理規約集

管理に関する承認書
管理規約
使用細則
駐車場使用契約書
管理委託契約書

新日本建設株式会社

住友不動産建物サービス株式会社

管理に関する承認書

管理に関する承認書

新日本建設株式会社　　御中

私は、エクセレント千葉駅前タワー(以下「本マンション」という。)＿＿号室の不動産売買契約に付帯して、その敷地・共用部分および付属施設（以下「管理物件」という。）の使用ならびに維持管理に関し、つぎの事項を承認いたします。

1．本マンションの管理規約（以下「管理規約」という。）・使用細則を承認し、これを遵守すること。
2．本マンションの管理規約に記名押印することとし、区分所有者全員が記名押印した管理規約をもって管理規約原本とすること。
3．前項の管理規約原本への記名押印を「管理に関する承認書」への記名押印をもって代えることができること。（この承認書は、区分所有法第４５条第１項に定める合意書面とします。）
4．本マンションの引き渡しと同時に管理物件の使用ならびに維持管理を行うため、本マンションの管理組合（以下「管理組合」という。）の組合員としての資格を有し、他の組合員と共同してその管理組合を運営すること。
5．管理組合の設立総会において、役員が選任されるまで「住友不動産建物サービス株式会社」（以下「管理会社」という。）が暫定管理者となり、管理会社が管理規約別表３-(3)の本マンション初年度管理費予算書に基づき管理受託業務を実施すること。
6．前項の役員が理事会において選出する理事長と、管理会社との間において締結される管理物件の維持管理に関する本マンションの管理委託契約（以下「管理委託契約」という。）を承認すること。なお、契約期間は２年間とし特段の事情がない場合には更新されること。
7．前項にかかげる管理委託契約が、管理物件の共用が開始された日に遡及して効力を発生すること。
8．管理規約第15条（駐車場の専用使用権）の規定にかかわらず全戸販売が完了するまでは、新日本建設株式会社が定める方法により専用使用者を決定し、管理会社がその専用使用者に対して駐車場を専用使用させること。また、全戸販売完了後は管理組合がこれを継承すること。
9．前項により専用使用者となった場合、第６項により選出された理事長から指示があるまで、機械駐車場の操作キー、機械駐車装置取扱説明書を、自己の責任と負担により暫定的に預り、使用すること
10．売買契約第１６条第１項の購入者の負担すべき公租公課が、本マンションの引渡し時に確定していない場合は、確定時に管理会社の請求により購入者の管理費口座から自動振替の方法により精算すること。

以　上

平成　年　月　日

エクセレント千葉駅前タワー購入者

住　所

氏　名　　㊞

管　理　規　約

エクセレント千葉駅前タワー管理規約

第１章　　総　　則

（目　的）

第１条　この規約は、エクセレント千葉駅前タワーの管理又は使用に関する事項等について定めることにより、区分所有者の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保することを目的とする。

（定　義）

第２条　この規約において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一　区分所有権　建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第２条第１項の区分所有権をいう。

二　区分所有者　区分所有法第２条第２項の区分所有者をいう。

三　占有者　区分所有法第６条第３項の占有者をいう。

四　専有部分　区分所有法第２条第３項の専有部分をいう。

五　共用部分　区分所有法第２条第４項の共用部分をいう。

六　共用部分等　共用部分及び付属施設をいう。

七　敷地　区分所有法第２条第５項の建物の敷地をいう。

八　専用使用権　敷地及び共用部分等の一部について、特定の区分所有者が排他的に使用できる権利をいう。

九　専用使用部分　専用使用権の対象となっている敷地及び共用部分等の部分をいう。

（規約等の遵守義務）

第３条　区分所有者は、円滑な共同生活を維持するため、この規約、使用細則等及び総会の決議を誠実に遵守しなければならない。

２　区分所有者は、同居する者に対してこの規約、使用細則等に定める事項及び総会の決

議を遵守させなければならない。

（対象物件の範囲）

第４条　この規約の対象となる物件の範囲は、別表第１に記載された敷地、建物及び付属施設（以下「対象物件」という。）とする。

（規約等の効力）

第５条　この規約、使用細則等及び総会の決議は、区分所有者の包括承継人及び特定承継人に対しても、その効力を有する。

２　占有者は、対象物件の使用方法につき、区分所有者がこの規約、使用細則等及び総会の決議に基づいて負う義務と同一の義務を負う。

（管理組合）

第６条　区分所有者は第１条に定める目的を達成するため、区分所有者全員をもってエクセレント千葉駅前タワー管理組合（以下「管理組合」という。）を構成する。

２　管理組合は、事務所をエクセレント千葉駅前タワー内に置く。

３　管理組合の業務、組織等については、第６章に定めるところによる。

第２章　　専有部分及び共用部分等の範囲

（専有部分の範囲）

第７条　対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸（以下「住戸部分」という。）とする。

２　専有部分を他から区分する構造物及び設備の帰属については、つぎのとおりとする。

一　天井、床及び壁については、躯体部分を除く部分を専有部分とする。

二　玄関扉については、錠及び内部仕上部分を専有部分とする。

三　窓枠及び窓ガラスについては、専有部分に含まれないものとする。

四　配線、配管、ダクト等については、当該区分所有者の専有部分の専用に供する部分

のみ専有部分とする。

（共用部分等の範囲）

第８条　対象物件のうち共用部分等の範囲は、別表第１に掲げるとおりとする。

第　３　章　　敷地及び共用部分等の共有

（共　　有）

第９条　対象物件のうち敷地及び共用部分等は、区分所有者の共有とする。

（共有持分）

第１０条　各区分所有者の共有持分は、その所有する専有部分の床面積の割合による別表第３－(1) のとおりとする。

２　前項の床面積の計算は、壁芯計算（界壁の中心線で囲まれた部分の面積を算出する方法をいう。）によるものとする。

（分割請求及び単独処分の禁止）

第１１条　区分所有者は、敷地又は共用部分等の分割を請求することはできない。

２　区分所有者は、専有部分と敷地及び共用部分等の共有持分とを分離して譲渡、抵当権の設定等の処分及び貸与をしてはならない。

第　４　章　　用　　法

（専有部分の用途）

第１２条　区分所有者は、住戸部分を主に住宅として使用するものとし、他の用途に供してはならない。

（敷地及び共用部分等の用法）

第１３条　区分所有者は、敷地及び共用部分等をそれぞれの通常の用法に従って使用しな

ければならない。

（バルコニー等の専用使用権）

第１４条　区分所有者は、別表第２に掲げるバルコニー、ルーフバルコニー、アルコーブ、玄関扉、窓枠、窓ガラス、網戸、自転車置場及びメールボックス（以下の条、第２１条において「バルコニー等」という。）について、特定の区分所有者が同表に掲げるとおり専用使用権を有することを承認する。

２　ルーフバルコニーついて専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。

３　区分所有者から専有部分の貸与を受けた者は、その区分所有者が専用使用権を有しているバルコニー等を使用することができる。

（駐車場の専用使用権）

第１５条　区分所有者は、別表第２に掲げる駐車場について、管理組合が特定の区分所有者に対し、駐車場使用契約により専用使用権を設定することを承認する。

２　駐車場について専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、管理組合に専用使用料を納入しなければならない。

３　区分所有者がその所有する住戸部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡したときは、その区分所有者の駐車場の専用使用権は消滅する。

４　前項にかかわらず、その譲渡又は貸与の相手方が現に同居人であるときは、その同居人は、駐車場を専用使用することができる。

５　自動車の保管及び管理の責任は、駐車場の使用者が負うものとする。

（トランクルームの専用使用権）

第１６条　区分所有者は、別表第２に掲げるトランクルームについて、管理組合が特定の区分所有者に対し、トランクルーム使用契約により専用使用権を設定することを承認する。

２　トランクルームについて専用使用権を有している者は、別に定めるところにより、管

理組合に専用使用料を納入しなければならない。

3　区分所有者がその所有する住戸部分を、他の区分所有者又は第三者に譲渡したときは、その区分所有者のトランクルームの専用使用権は消滅する。

4　前項にかかわらず、その譲渡の相手方が現に同居人であるときは、その同居人は、駐車場を専用使用することができる。

5　トランクルームについて専用使用権を有する区分所有者がその住戸部分を第三者に貸与した場合には、自己の責任と負担においてその第三者に使用させることができる。

6　トランクルームの物品の保管及び管理の責任は、トランクルームの使用者が負うものとする。

（敷地及び共用部分等の第三者の使用）

第１７条　区分所有者は、次に掲げる敷地及び共用部分等の一部をそれぞれ当該各号に掲げる者が一、二号については無償で使用することを承認する。

一　管理事務室、管理用倉庫、機械室その他対象物件の管理の執行上必要な施設管理業務を受託し、又は請負った者

二　借室変電室　　東京電力株式会社

2　前項に掲げるもののほか、区分所有者は、管理組合が総会の決議を経て、敷地及び共用部分等（専用使用部分を除く。）の一部について、第三者に使用させることを承認する。

（使用細則等）

第１８条　対象物件の使用については、別に使用細則及び集会室運営細則等（以下「使用細則等」という。）を定めるものとする。

（専有部分の貸与）

第１９条　区分所有者は、その専有部分を第三者に貸与する場合は、この規約、使用細則等及び総会の決議をその第三者に遵守させなければならない。

2　前項の場合において、区分所有者は、その貸与に係る契約にこの規約、使用細則等及

び総会の決議を遵守する旨の条項を定めるとともに、契約の相手方から、その旨の誓約書を管理組合に提出させなければならない。

3　第１項の場合、その第三者に違背行為があったときは、それによって生ずる損害賠償及び紛争等の処理は、すべてその区分所有者が負うものとする。

第５章　管　理

第１節　総　則

（専有部分等の管理に関する責任と負担）

第２０条　区分所有者は、対象物件について、その価値及び機能の維持増進を図るため、常に適正な管理を行うよう努めなければならない。

２　前項の対象物件のうち、専有部分の管理については、当該専有部分を所有する区分所有者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

（敷地及び共用部分等の管理に関する責任と負担）

第２１条　敷地及び共用部分等の管理については、管理組合がその責任と負担においてこれを行うものとする。ただし、バルコニー等の管理のうち、通常の使用に伴うものについては、専用使用権を有する者がその責任と負担においてこれを行わなければならない。

２　共用部分等の設置または保存に瑕疵があることにより専有部分に汚損・毀損等の損害が生じた時は、当該専有部分の汚損、毀損等に対する管理組合の賠償責任は次の各号によるものとする。

一　第２４条第１項に定める賠償責任保険契約の補償の範囲内の場合には、管理組合は当該保険契約の補償額を限度としてその責任を負うものとする。

二　前号の賠償責任保険契約の補償の範囲外の場合には、管理組合は当該専有部分の天井、壁、床、クロス、畳、カーペット、塗装、障子、襖に限りその責任を負い、当該専有部分にある家財、書画、骨董品、その他動産に対してはその責任を負わないものとする。

3　駐車場の設置または保存に瑕疵があることにより、自動車等に損害が生じた時は、前項第一号の規定を準用する。

（区分所有者の責任）

第２２条　第３７条第２項に定める管理者がその職務の範囲内において第三者との間になした行為につき、区分所有者が、その責に任ずべき割合は、第１０条に定める割合と同一の割合とする。

2　前項の行為により第三者が区分所有者に対して有する債権は、その特定承継人に対しても行うことができる。

（必要箇所への立入り）

第２３条　区分所有者又は管理組合は、管理を行うために必要な範囲内において、自己の管理に属しない専有部分又は専用使用部分への立入りを請求することができる。

2　前項により立入りを請求された者は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

3　前項の場合において、正当な理由なく立入りを拒否した者は、その結果生じた損害を賠償しなければならない。

4　立入りをした者は、速やかに立入りをした箇所を原状に復さなければならない。

（損害保険）

第２４条　区分所有者は、管理組合が区分所有者を代理して、次の業務を行うことを承認する。

一　対象物件に対する次の損害保険契約の締結

イ、共用部分等の火災保険

ロ、個人賠償責任保険

ハ、施設賠償責任保険

ニ、昇降機賠償責任保険

ホ、動産総合保険

二　前号の損害保険契約に係る保険証券の保管並びに保険金（前号ロを除く。）の請求及び受領

2　管理組合は、前項第二号により受領した保険金を、事故により損害を生じた共用部分等の修復に要する費用に充当するものとする。

3　区分所有者は、自己の所有する専有部分について、火災保険契約を締結するものとする。

第　2　節　　費用の負担

（管理費等）

第２５条　区分所有者は、敷地及び共用部分等の管理に要する経費に充てるため、次の費用（以下「管理費等」という。）を管理組合に納入しなければならない。

一　管　理　費

二　修繕積立金及び修繕積立基金（以下「修繕積立金等」という。）

三　使　用　料　（専用使用料を含む。）

2　管理費及び修繕積立金等の額については、各区分所有者の共有持分に応じて算出し、使用料については別に定める額とする。

（先取特権）

第２６条　管理組合は、管理費等の債権又は規約若しくは総会の決議に基づく債権について、債務者の区分所有権及び建物に備えつけた動産の上に先取特権を有する。

2　前項に規定する債権は、債務者たる区分所有者の特定承継人に対しても行うことができる。

（管理費）

第２７条　管理費は、次の各号に掲げる通常の管理に要する経費に充当する。

一　管理員人件費

二　共用施設の保守維持費及び運転費

三　備品費、通信費その他の事務費

四　共用部分等に係る火災保険料その他の損害保険料

五　経常的な補修費

六　清掃費、消毒費及び塵芥処理費

七　公租公課

八　管理委託費

九　組合の経費

十　その他敷地及び共用部分等の通常の管理に要する費用

2　管理費は、前項各号に掲げる経費のほか、組合員相互の安全維持のため共用施設に接続している専有部分内の消防設備及び建築設備等に係わる法定点検費用並びに雑排水管洗浄費用に充当する。

（修繕積立金等）

第２８条　修繕積立金等は、次の各号に掲げる特別の管理に要する経費に充当する場合に限って取り崩すことができる。

一　一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕

二　不測の事故その他特別の事由により必要となる修繕

三　敷地及び共用部分等の変更又は処分

四　その他敷地及び共用部分等の管理に関し、区分所有者全体の利益のために特別に必要となる管理

2　管理組合は、前項各号の経費に充てるため借入れをしたときは、修繕積立金等をもってその償還に充てることができる。

3　修繕積立金等については、管理費とは区分して経理しなければならない。

（使　用　料）

第２９条　専用使用料その他敷地及び共用部分等に係る使用料は、管理費等に充当する。

第　6　章　　管　理　組　合

第１節　　組　合　員

（組合員の資格）

第３０条　組合員の資格は、区分所有者となったときに取得し、区分所有者でなくなったときに喪失する。

（届出義務）

第３１条　新たに組合員の資格を取得し又は喪失した者は、直ちにその旨を書面により管理組合に届け出なければならない。

第２節　　管理組合の業務

（業　　務）

第３２条　管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

一　管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下「組合管理部分」という。）の保安、保全、保守、清掃、消毒及び塵芥処理

二　組合管理部分の修繕

三　一定年数の経過ごとに計画的に行う組合管理部分の修繕についての計画（以下「長期修繕計画」という。）の作成又は変更に関する業務

四　共用部分等に係る火災保険その他の損害保険の付保、請求及び受領

五　区分所有者が管理する専用使用部分について管理組合が行うことが適当であると認められる管理行為

六　組合管理部分の変更、処分及び運営

七　管理費等の徴収、保管、運用

八　本条に定める業務に要する諸費用の支出

九　官公庁、町内会等との渉外業務

十　風紀、秩序及び安全の維持に関する業務

十一　防災に関する業務

十二　広報及び連絡業務

十三　その他組合員の共同の利益を増進し、良好な住環境を確保するために必要な業務

（業務の委託等）

第３３条　管理組合は、前条に定める業務の全部又は一部を、第三者に委託し、又は請け負わせて執行することができる。

第3節　　役　　員

（役　員）

第３４条　管理組合に次の役員を置く。

一　理事　　７名　（理事長及び副理事長を含む。）

二　監事　　１名

２　理事及び監事は、エクセレント千葉駅前タワーに現に居住する組合員のうちから総会で選任する。

３　理事は、互選により理事長、副理事長各１名を選任する。

（役員の任期）

第３５条　役員の任期は１年とする。ただし、一年を限度として再任をさまたげない。

２　役員に欠員が生じたときは、前条第２項の規定にかかわらず理事会で補充できるものとし、その役員の任期は、前任者の残任期間とする。

３　任期の満了又は辞任によって退任する役員は、後任の役員が就任するまでの間、引き続きその職務を行う。

４　役員が組合員でなくなった場合においては、その役員はその地位を失う。

（役員の誠実義務等）

第３６条　役員は、法令、規約及び使用細則等並びに総会及び理事会の決議に従い、組合員のため、誠実にその職務を遂行するものとする。

２　役員は、別に定めるところにより、役員としての活動に応ずる必要経費の支払と報酬を受けることができる。

（理　事　長）

第３７条　理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか規約、使用細則等又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項に関する業務を遂行する。

２　理事長は、区分所有法に定める管理者とする。

３　理事長は、定期総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。

４　理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。

（副理事長）

第３８条　副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときはその職務を行う。

（理　事）

第３９条　理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

（監　事）

第４０条　監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

２　監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。

３　監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

第４節　総　　会

（総　会）

第４１条　管理組合の総会は、総組合員で組織する。

2　総会は、定期総会及び臨時総会とし、区分所有法に定める集会とする。

3　理事長は、定期総会を、毎年１回新会計年度開始以後３か月以内に招集しなければならない。

4　理事長は、必要と認める場合においては、理事会の決議を経て、何時でも臨時総会を招集することができる。

5　総会の議長は、理事長が務める。

（招集手続）

第４２条　総会を招集するには、少なくとも会議を開く日の１週間前までに、会議の日時、場所及び目的を示して、組合員に通知を発しなければならない。

2　前項の通知は、管理組合に対し組合員が届出をした宛先に発するものとする。ただし、その届出のない組合員に対しては、対象物件内の住戸部分の所在地宛に発するものとする。

3　第１項の通知は、対象物件内に居住する組合員及び第２項の届出のない組合員に対しては、その内容を所定の掲示場所に掲示することをもって、これに代えることができる。

4　第１項の通知をする場合において、会議の目的が第４６条第３項第一号から第三号までに掲げる事項の決議又は同条第４項の建替え決議である場合には、その議案の要領をも通知しなければならない。

5　第４４条第２項の場合には、第１項の通知を発した後遅滞なく、その通知の内容を、所定の掲示場所に掲示しなければならない。

6　第１項にかかわらず、緊急を要する場合においては、理事長は、理事会の承認を得て、５日間を下回らない範囲において、第１項の期間を短縮することができる。

（組合員の総会招集権）

第４３条　組合員が組合員総数の５分の１以上及び第４５条第１項に定める議決権総数の５分の１以上にあたる組合員の同意を得て、会議の目的を示して総会の招集を請求した

とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

2　理事長が前項の通知を発しない場合には、前項の請求をした組合員は、臨時総会を招集することができる。

3　前2項により招集された臨時総会においては、第41条第5項にかかわらず、議長は、総会に出席した組合員（書面又は代理人によって議決権を行使する者を含む。）の議決権の過半数をもって、組合員のなかから選任する。

（出席資格）

第44条　組合員のほか、理事会が必要と認めた者は、総会に出席することができる。

2　区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者は、会議の目的につき、利害関係を有する場合には、あらかじめ、理事長に通知し、総会に出席して意見を述べることができる。

（議　決　権）

第45条　組合員は、その所有する住戸部分1戸につき各1個の議決権を有する。

2　住戸部分1戸につき2名以上の組合員が存在する場合のこれらの者の議決権の行使については、あわせて一の組合員とみなす。

3　前項により一の組合員とみなされる者は、議決権を行使する者1名を選任し、その者の氏名をあらかじめ総会開会までに理事長に届け出なければならない。

4　組合員は、書面又は代理人によって議決権を行使することができる。

5　組合員が代理人により議決権を行使しようとする場合において、その代理人は、その組合員と同居する者、他の組合員若しくはその組合員と同居する者でなければならない。

6　代理人は、代理権を証する書面を理事長に提出しなければならない。

（総会の会議及び議事）

第46条　総会の会議は、前条第1項に定める議決権総数の半数以上を有する組合員が出席しなければならない。

2　総会の議事は、出席組合員の議決権の過半数で決し、可否同数の場合においては、議長の決するところによる。

3　次の各号に掲げる事項に関する総会の議事は、前項にかかわらず、組合員総数及び議決権総数の各４分の３以上で決する。

一　規約及び使用細則等の設定、変更又は廃止

二　敷地及び共用部分等の変更（改良を目的とし、かつ著しく多額の費用を要しないものを除く。）又は処分

三　建物の価格の２分の１を超える部分が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧

四　区分所有法第５８条第１項（専有部分の使用禁止の請求）、第５９条第１項（区分所有権の競売の請求）及び第６０条第１項（占有者に対する専有部分の引渡し等の請求）の訴えの提起

五　その他総会において、本項の方法により決議することとした事項

4　区分所有法第６２条第１項の建替え決議は、第２項にかかわらず、組合員総数及び議決権総数の各５分の４以上で行う。

5　前各項の場合において、書面又は代理人によって議決権を行使する者は、出席組合員とみなす。

6　第３項第一号において、規約及び使用細則等の設定、変更又は廃止が一部の組合員の権利に特別の影響を及ぼすときは、その承諾を得なければならない。この場合において、その組合員は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

7　第３項第二号において、敷地及び共用部分等の変更又は処分が、専有部分又は専用使用部分の使用に特別の影響を及ぼすときは、その専有部分を所有する組合員又はその専用使用部分の専用使用を認められている組合員の承諾を得なければならない。

この場合において、その組合員は、正当な理由がなければこれを拒否してはならない。

8　第３項第四号の決議を行うには、あらかじめ当該組合員又は占有者に対し、弁明する機会を与えなければならない。

9　総会においては、第４２条第１項によりあらかじめ通知した事項についてのみ、決議することができる。

（議決事項）

第４７条　次の各号に掲げる事項については、総会の決議を経なければならない。

一　収支決算及び事業報告

二　収支予算及び事業計画

三　管理費等及び専用使用料の額並びに賦課徴収方法

四　規約及び使用細則等の設定、変更又は廃止

五　組合管理部分の変更、処分及び運営

六　長期修繕計画の作成又は変更

七　第２８条第１項に定める特別の管理の実施並びにそれに充てるための資金の借入れ及び修繕積立金等の取り崩し。

八　区分所有法第５７条第２項（共同の利益に反する行為の停止等の請求）及び前条第３項第四号の訴えの提起並びにこれらの訴えを提起する者の選任

九　建物の一部が滅失した場合の滅失した共用部分の復旧

十　第４６条第４項の建替え決議により行う建物の建替え

十一　役員の選任及び解任並びに役員活動費の額及び支払方法

十二　組合管理部分に関する管理業務委託契約の締結

十三　その他管理組合の業務に関する重要事項

（共用部分等の管理に関する事項についての書面による同意）

第４８条　前条の規定にかかわらず、共用部分等の管理に関する事項は、組合員総数及び議決権総数の各過半数の書面による同意で決することができる。

（議事録の作成、保管）

第４９条　総会の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

2　議事録には議事の経過の要領及びその結果を記載し、議長及び議長の指名する２名の

総会に出席した組合員がこれに署名押印しなければならない。

3　理事長は、議事録及び前条の書面を保管し、組合員又は利害関係人の書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

4　理事長は、所定の掲示場所に、議事録及び前条の書面の保管場所を掲示しなければならない。

第５節　理　事　会

（理　事　会）

第５０条　理事会は、理事をもって構成する。

2　理事会の議長は、理事長が務める。

（招　集）

第５１条　理事会は、理事長が招集する。

2　理事が２分の１以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合においては、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。

3　理事会の招集手続については、第４２条（第４項及び第５項を除く。）の規定を準用する。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

（理事会の会議及び議事）

第５２条　理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2　議事録については、第４９条（第４項を除く。）の規定を準用する。

（議決事項）

第５３条　理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

一　収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案

二　規約及び使用細則等の設定、変更又は廃止に関する案

三　長期修繕計画の作成又は変更に関する案

四　その他の総会提出議案

五　第６３条に定める勧告又は指示等

六　総会から付託された事項

第7章　会　計

（会計年度）

第５４条　管理組合の会計年度は、毎年　月　日から翌年　月　日までとする。

（管理組合の収入及び支出）

第５５条　管理組合の会計における収入は、第２５条に定める管理費等によるものとし、その支出は第２７条から第２８条に定めるところにより諸費用に充当する。

（収支予算の作成及び変更）

第５６条　理事長は、毎会計年度の収支予算案を定期総会に提出し、その承認を得なければならない。

２　収支予算を変更しようとするときは、理事長は、その案を臨時総会に提出し、その承認を得なければならない。

３　第１項の総会の承認を得るまでの間、理事長は暫定的に前年度予算を斟酌して管理業務を執行できる。

（会計報告）

第５７条　理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、定期総会に報告し、その承認を得なければならない。

（管理費等の徴収）

第５８条　管理組合は、第２５条に定める管理費等について、組合員が各自開設する預金

口座から自動振替の方法により第６０条に定める口座に受け入れることとし、当月分は前月の１０日までに一括して徴収する。ただし、臨時に要する費用として特別に徴収する場合においては別に定めるところによる。

２　住戸部分１戸につき２名以上の組合員が存在する場合、いずれか１名の組合員の預金口座から前項に定める自動振替を行うものとする。

３　組合員が前項の期日までに納付すべき金額を納付しない場合において、管理組合は、その未払金額について年利18.25 %（日歩５銭）の遅延損害金を加算して、その組合員に対して請求することができる。

４　前項の遅延損害金は、第２７条に定める費用に充当する。

５　組合員は、納付した管理費等について、その返還請求又は分割請求をすることができない。

（管理費等の過不足）

第５９条　収支決算の結果、管理費等にその余剰を生じた場合、その余剰は翌年度におけるそれぞれの費用に充当する。

２　管理費等に不足を生じた場合にあっては、管理組合は組合員に対して第２５条第２項に定める管理費等の負担割合に応じて、そのつど必要な金額の負担を求めることができる。

（預金口座の開設）

第６０条　管理組合は、会計業務を遂行するため、管理組合名義又は管理業務受託者名義の預金口座を開設するものとする。

（借　入　れ）

第６１条　管理組合は、第２８条第１項に定める業務を行うため必要な範囲内において、借入れをすることができる。

（帳票類の作成、保管）

第６２条　理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成し

て保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

第8章　雑　　則

（勧告及び指示等）

第６３条　区分所有者若しくはその同居人又は専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人（以下「区分所有者等」という。）が、法令、規約、使用細則等又は総会の決議に違反したとき、又は対象物件内における共同生活の秩序を乱す行為を行ったときは、理事長は、理事会の決議を経てその区分所有者等に対し、その是正等のため必要な勧告又は指示若しくは警告を行うことができる。

２　区分所有者は、その同居人又はその所有する専有部分の貸与を受けた者若しくはその同居人が前項の行為を行った場合には、その是正等のため必要な措置を講じなければならない。

３　区分所有者が、この規約、使用細則等若しくは総会の決議に違反したとき又は区分所有者若しくは区分所有者以外の第三者が敷地及び共用部分等において不法行為を行ったときには、理事長は、理事会の決議を経て、その差止め又は排除のための必要な措置をとることができる。

（義務違反者に対する措置）

第６４条　区分所有者又は占有者が建物の保存に有害な行為その他建物の管理又は使用に関し区分所有者の共同の利益に反する行為をした場合又はその行為をするおそれがある場合には、前条によるほか区分所有法第５７条から第６０条までの規定に基づき必要な措置をとることができる。

（合意管轄裁判所）

第６５条　この規約に関する管理組合と組合員又は占有者の間の訴訟については、対象物件所在地を管轄する千葉地方（簡易）裁判所をもって、第一審管轄裁判所とする。

２　前項の訴訟については、理事長がその原告又は被告となることができる。

理事長は、前項により、原告又は被告となったときは、遅滞なく区分所有者にその旨を通知しなければならない。この場合には第４２条第２項及び第３項の規定を準用する。

（開発時の承継事項等の遵守）

第６６条　区分所有者は、新日本建設株式会社がエクセレント千葉駅前タワー建設のために、近隣住民等と協定した事項（別表第４）について、これを誠実に遵守しなければならない。又、区分所有者が専有部分を第三者に譲渡又は賃貸等を行う場合においても、それぞれ将来に向って承継させなければならない。

（規約外事項）

第６７条　規約及び使用細則等に定めのない事項については、区分所有法その他の法令の定めるところによる。

２　規約、使用細則等又は法令のいずれにも定めのない事項については、総会の決議により定める。

（規約原本）

第６８条　この規約を証するため、区分所有者全員が記名押印した規約を１通作成し、これを規約原本とする。但し、区分所有者全員が各々記名押印した承認書を合綴した規約をもって、規約原本に代えることができる。

２　規約原本は、理事長が保管し、区分所有者又は利害関係人の書面による請求があったときは、これを閲覧させなければならない。この場合において、閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができる。

３　理事長は、所定の掲示場所に、規約原本の保管場所を掲示しなければならない。

附　　則

（規約の発効）

第 1 条　この規約は、平成　　年　　月　　日から効力を発する。

（管理組合の設立）

第 2 条　管理組合は、平成　　年　　月　　日に設立されたものとする。

（管理費等）

第 3 条　各区分所有者の負担する管理費等は、総会においてその額が決定されるまでは、第２５条第２項に規定する方法により算出された別表第３の額とする。

（経過措置）

第 4 条　この規約の効力が発生する日以前に、区分所有者が住友不動産建物サービス株式会社との間で締結した駐車場使用契約は、この規約の効力が発生する日において管理組合と締結したものとみなす。

（管理組合設立時の損害保険契約）

第 5 条　区分所有者は、第２４条第１項の規定にかかわらず、住友不動産建物サービス株式会社が区分所有者を代理して、管理組合設立の初年度における同項第一号及び第二号の業務を行うことを承認する。

別表第1

規約対象物件の表示

物件名		エクセレント千葉駅前タワー		
敷地	所在地	千葉県千葉市中央区富士見1丁目5番1		
	面積	1,499.93㎡（実測）	敷地に関する権利	所有権
建	所在地	千葉県千葉市中央区富士見1丁目5番1		
	住居表示	千葉県千葉市中央区富士見1丁目5番1－室番号　（予定）		
	形状・構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上14階　地下 1階建　共同住宅1棟、機械式立体駐車場2棟 建築面積　864,69㎡　建築延床面積 10,182.86㎡ （容積対象外面積1,188.58㎡を含む）		
	専有部分	住戸部分	戸数	110戸
			合計床面積	7,790.24㎡
	共用部分等	(1) 建物部分 ① 建物の基礎、内外壁、屋上、屋根、戸界壁、柱、梁、スラブ、庇等およびその他専有部分に属さない構造部分。 ② 玄関ホール、風除室、開放廊下、屋内外階段、物入、花台、エレベーターホール、エレベーター機械室、玄関扉、扉枠、外気に面する窓ガラス、窓枠、面格子、網戸、バルコニー、ルーフバルコニー、アルコーブ、パイプスペース、メーターボックス等およびその他専有部分に属さない建物部分。 (2) 建物内付属設備 電気設備、照明設備、エレベーター設備、避難設備、給排水衛生設備、ＤＤＩマンションアダプター設備、ポンプ室、共同視聴用設備、ガス設備、換気設備、防犯・防災設備、集合郵便受、宅配ロッカー、オートロック設備、ＢＳアンテナ、避雷針、受水槽、借室変電室、配管ピット、倉庫各種配線配管等およびその他専有部分に属しない建物部分。 (3) 規約共用部分 管理事務室、ロビー（集会室）トランクルーム、機械式立体駐車場 (4) 敷地内付属施設 自転車置場、自転車置場二段式、電気室、消防活動用通路、ゴミ置場、アプローチ、緑地、車路、外灯、フェンス等およびそれらの付属物。		

別表第２　　敷地及び共用部分等における専用使用部分の表示

NO	専用使用部分	使用料（円／月）	専用使用をなしうる者	使用料の帰属先
1	立体式駐車場（７２台）	２２，０００円	管理組合と駐車場専用使用契約を締結した区分所有者及び占有者	管　理　組　合
2	自転車置場	無　　償	管理組合へ自転車置場使用届を提出した区分使用者及び占有者	管　理　組　合
3	バルコニー アルコーブ 玄関扉・窓枠 窓ガラス・扉	無　　償	各区分所有者及び占有者	――――
4	ルーフバルコニー	・B1ﾀｲﾌﾟ　６００円 ・D1ﾀｲﾌﾟ　３００円	各区分所有者及び占有者	――――
5	トランクルーム（２６戸）	２，０００円	各区分所有者及び占有者	――――
6	管　理　員　室	無　　償	管理受託者またはその指定業者	――――
7	借室変電室	無　　償	東　京　電　力　株　式　会　社	――――

別表第３

３－(1)　専有面積、共有持分、管理費、修繕積立金等、管理準備金

（単位：円）

タイプ	戸数	専有面（㎡）	共有持分 X/779,024	管理費（月　額）	修繕積立金（月額）	修繕積立基金（月額）	管理準備金（月額）
A A1	13	66.70	6,670	10,200	4,080	204,000	10,200
B B1	13	61.30	6,130	9,370	3,740	187,400	9,370
C	5	98.60	9,860	15,080	6,030	301,600	15,080
D D1	9	80.60	8,060	12,330	4,930	246,600	12,330
E E1	28	77.00	7,700	11,780	4,710	235,600	11,780
F	14	77.00	7,700	11,780	4,710	235,600	11,780
G	14	62.19	6,219	9,510	3,800	190,200	9,510
H	14	57.37	5,737	8,770	3,500	175,400	8,770
合　計	110	7,790.24	779,024	1,191,460	476,200	23,829,200	1,191,460

３－(2)　専用使用料

①　駐車場使用料（月額）

１台当り　　２２，０００円

②　ルーフバルコニー使用料（月額）

６Ｆ　Ｄ１　　３００円
２Ｆ　Ｂ１　　６００円

③　トランクルーム使用料（月額）

１戸当り　　２，０００円

5. 初 年 度 収 支 総 括 表

エクセレント千葉駅前タワー

	項 目	初年度	仕様・その他	参照ページ
収入	1. 管理費	14,297,520	1,191,460 ×12ヶ月	
	2. 駐車場使用料	19,008,000		
	屋外機械式駐車場	19,008,000	22,000円 × 72台 100 %×12ヶ月	
	0	0	0円 × 0台 100 %×12ヶ月	
	0	0	0円 × 0台 100 %×12ヶ月	
	0	0	0円 × 0台 100 %×12ヶ月	
	3. 専用使用料	634,800		
	専用庭使用料	0	0円 × 12ヶ月	
	ルーフバルコニー使用料	10,800	900円 × 12ヶ月	
	倉庫使用料	624,000	52,000円 × 12ヶ月	
	ロフト使用料	0	0円 × 12ヶ月	
	ポーチ使用料	0	0円 × 12ヶ月	
	駐輪場使用料	0	0円 × 12ヶ月	
	バイク置場使用料	0	0円 × 12ヶ月	
	収入合計	33,940,320		
支出	1.管理委託業務			
	① 事務管理業務	1,980,000	165,000円 ×12ヶ月 出納業務・会計業務・管理運営業務	
	② 管理員業務	7,920,000	660,000円 ×12ヶ月	
	③ 清掃業務	5,134,800		
	イ) 日常清掃	4,258,800	回/週 H/週 354,900円 × ヶ月	
	ロ) 定期清掃	876,000	6回/年 @ 146,000円 × 6回	
	④ 設備管理業務	90,000	定期点検 6 回/年 @ 15,000円 × 6回	
	⑤ 計 (①~④)	15,124,800		
	2.(①~④)の消費税	756,240	15,124,800 円 × 0.05	
	3.設備保守業務			
	① 機械監視業務	360,000	火災報知器他 @ 30,000円 ×12ヶ月	
	② 雑排水管清掃業務	247,500	2年/1回実施 @ 495,000円 × 1/2	
	③ 特殊建築物定期調査業務	112,000	法定1回/3年 建築基準法第12条1項 336,000円 × 1/3	
	④ エレベータ保守業務	2,004,000	@ 167,000円 ×12ヶ月 (年1回法定検査含む)	
	⑤ 消防設備点検業務	1,500,000	法定2回/年	
	⑥ 受水槽清掃業務	150,000	法定1回/年 水質検査10項目	
	⑦ 建築設備定期検査業務	168,000	法定1回/年 建築基準法第12条2項	
	⑧ オートドア保守点検業務	44,000	4 回/年	
	⑨ 機械駐車設備保守業務	4,584,000	12 回/年	
	⑩ 宅配ボックス保守料	0		
	⑪ 自家用電気工作物保安管理業務	319,200		
	⑫ 給水ポンプ保守業務	160,000		
	⑬ 0	0		
	⑭ 0	0		
	簡易水道検査業務	18,000		
	計 (①~⑫)	9,666,700		
	4.(①~④)の消費税	482,435	9,648,700 円 × 0.05	
	5.各種保険			
	① 建物火災保険	366,230	住宅火災 実損 60%	
	② 施設賠償責任保険	91,700	保険金額対人対物共通限度額 2億円・ 免責無し	
	③ 個人賠償責任保険	173,800	@1,580円 × 110戸 一事故 1億・免責なし	
	④ 昇降機保険	4,250		
	⑤ 動産総合保険	15,000		
	計 (①~⑤)	650,980		
	6.光熱水道費			
	① 電気料金	3,960,000	330,000円 × 12ヶ月	
	② 水道料金	50,000		
	③ ガス料金	0		
	④ 0	0		
	0	0		
	計 (①~④)	4,010,000		
	7.その他			
	① 植栽管理	346,500	剪定1回、消毒1回、施肥1回	
	② 修 繕 費	100,000	8,333円 × 12ヶ月	
	③ 通 信 費	120,000	10,000円 × 12ヶ月	
	④ CATV使用料	0	0円 × 12ヶ月	
	⑤ 有線放送使用料	75,600	6,300円 × 12ヶ月	
	⑥ ゴミ処理	2,256,000	188,000円 × 12ヶ月	
	⑦ 0	0	0円 × 12ヶ月	
	⑧ 諸 雑 費	351,065		
	計 (①~⑧)	3,249,165		
	支出合計	33,940,320		

単位：円

上記管理予算は、平成8年度を基準として算出したもので、経済情勢又は公訴公課の変動により変わることがあります。
毎年度末に決算報告を行い、各年度毎に管理予算を決めるものとします。決算の際の剰余金は、次期繰越とし、不足が出た場合は組合がこれを負担することになります。

別表第４（開発時の承継事項等の遵守）

区分所有者は下記事項を承諾の上、将来下記事項に関して売主他関係者に異議・苦情等の申し出を行うことなく、誠実に遵守しなければならない。

また、下記事項については区分所有者が本物件を第三者に譲渡・賃貸等を行う場合においても、それぞれ将来に向かって承継させなければならない。

１．（周辺環境について）

(1) 買主は本物件の住環境及び近隣関係を十分確認の上本契約を締結し、本契約締結後、当該住環境及び近隣関係について苦情等を申し述べず又、将来、本物件の周辺に本物件と同規模の中高層建築物が建設される等、当該住環境及び近隣関係が変化しても損害賠償その他の異議等を申し述べない事。

(2) 本物件北側にＪＲ総武本線があります。又東側には千葉都市モノレール１号線があります。車輌の通行にともない騒音、振動等発生する場合があります。

(3) 本物件東側に葭川があります。季節、風向き等により、におい等の発生する場合があります。

(4) 本物件周辺は繁華街があります。当該店舗の営業により騒音等の発生する場合があります。

２．（建設中の郵政省地域文化活動支援施設について）

本物件西側に建設中の郵政省地域文化活動支援施設の概要は下記のとおりです。

予定工事期間　着工平成８年１２月～完成１１年２月（予定）

階　　高　１０階建

全　　高　７５ｍ

主な施設　千葉市情報コーナー・音楽ホール・スタジオ（音楽練習用）会議室・郵貯ＰＲコーナ・健康増進施設(プール、フィットネス）・レストラン・カフェ

尚、工事車輌の通行及び工事に伴い騒音、振動、塵埃等の発生する場合があります。

3．（設備等について）

(1) 本物件には受水槽、エレベーター、ポンプ室等の設備がございます。当該設備の稼働により、騒音、振動等が発生する場合がございます。

(2) 本物件への電力供給のため、借室変電室が設置されます。当該施設は、東京電力株式会社が建物存続期間中無償で使用することになります。当該施設の稼働により、騒音、振動等が発生する場合がございます。

(3) 本物件の管理業務遂行のため、管理員室等が設置されます。当該部分は、管理業務受託者が管理業務受託期間中無償で使用することになります。

(4) 本物件敷地内にゴミ置場が設置されます。当該施設の設置により、悪臭等が発生する場合がございます。また、当該ゴミ置場のゴミ収集の為、本物件敷地内に清掃車輌が出入り致します。

(5) 本物件敷地内の車路は、本物件の駐車場利用の車輌が通行致します。なお、当該車路への駐車はできません。

(6) 本物件敷地および建物共用部分における看板等広告の設置は、管理上必要とする案内板等以外は、原則として設置できません。

(7) ルーフバルコニーを除く屋上については、諸設備・施設の整備点検等の場合を除き立ち入り禁止となります。

(8) 埋設ケーブル（ＵＨＦ・ＶＨＦ））の使用料として、戸当り月額２００円の負担が発生すること。（予定）

4．（共用施設について）

(1) 本物件内に設置される共用施設については、各区分所有者が将来ともお引渡し時の現状を維持し、適切な管理を行うことになります。

(2) バルコニー、ルーフバルコニー、機械式立体駐車場、自転車置場、アルコーブ等は、区分所有者の専用使用権を有する者が管理規約および使用細則に基づき、有償または無償に専用使用することになります。

(3) 本物件建物は、第二電電株式会社の市外電話サービス（ＤＤＩマンションアダプ

ター）が設置されており、本物件建物入居の際に個々に任意で加入手続（登録料・基本料は無料・通話料は有料）を行っていただきます。またＤＤＩマンションアダプター設置に係わる電気料は管理組合の負担になります。

5．（専用使用部分の管理）

共用施設の専用使用部分における管理責任および日常の維持管理の負担は、当該部分を使用する区分所有者が負うことになります。なお、バルコニー、ルーフバルコニーは、避難用通路として使用されるため、設計上の所定の位置に冷暖房用室外機を設置する場合を除き、物置等の構築物の建築または設置はできません。

6．（名称表示について）

本物件のエントランス付近に本物件の名称が表示される場合があること。また屋上に新日本建設のシンボルマークおよび本物件の名称が設置表示される場合があること。この維持費用は、管理組合が負担すること。

7．（駐車場について）

(1) 本物件敷地内にある駐車場の選定は、当初は売主指定の方法により決定するものとします。なお、本物件区分所有者が専用使用権を有している駐車区画を自己の用に供しない場合、管理組合は当該駐車区画を他の区分所有者に同一条件にて賃貸することができるものとします。

(2) 駐車場の使用に関し、次の各号を予めご了承下さい。

① 駐車場の使用にあたり、別途管理組合駐車場使用契約を締結し、その契約内容を遵守すること。

② 機械式立体駐車場の操作は、区分所有者の責任において行うこと。

③ 機械式立体駐車場の使用にあたり、以下の車両の寸法を越える車種は駐車できないこと。

全長５，０００㎜　全高１，５５０㎜　全幅１．８５０㎜重さ１，８００㎏

（普通乗用車７２台収容）

※　なお、この寸法表は、所轄官庁の指導及び施工上の都合により変更となる場合

があります。

8．（開放廊下について）

本物件の開放廊下は共用部分のため、所定の場所以外は冷暖房用室外機は設置することができません。

9．（プライバシー保護等について）

本物件は近隣プライバシー保護のため、及び建築基準法の規定により「網入ガラス」または「網入型ガラス」を使用している部分がありますが、これにつきましては将来とも現状の変更は出来ないものとします。

10．（使用制限・禁止事項について）

本物件の良好な住環境を確保することを目的として、以下の事項について制限・禁止します。

(1) フローリング工事等において、防音効果が減ずる行為（現在のフローリング遮音等級　LL－45）。

(2) 他の居住者に迷惑、または危害を及ぼす恐れのある動物を飼育すること。

(3) 不特定多数の者が出入りする事務所、店舗、倉庫等の用途目的としての使用。

11．（電波障害について）

(1) 本物件の建設により、近隣住戸に電波障害が生じたときは、電波障害除去のための施設を設置しますが、その際設置費用等をご負担いただく場合があります。

また、当該施設は近隣住民等が使用することになります。

よって必要な場合は、近隣住民及び関係者が本物件内に立ち入ることがあります。

(2) 当該施設の範囲は、共同視聴アンテナの分波器から近隣住民住戸の軒先保安器までとし、本物件区分所有者の全員の共有として、保守、修理、更新等の費用を負担し、維持管理をしていただきます。

12．（管理費等について）

本物件の管理業務の開始する日以降に販売未了ならびに引渡未了の住戸があった場合、管理費・修繕積立金・専用使用料に関し、以下の事項を承認していただきます。

(1) 管理費及び専用使用料は、引渡開始日から１年間に限り、引渡済区分所有者負担分をもって月次決算の結果、不足を生じる場合に毎月その不足額を売主が精算するものとする。但し、売主の不足の支払範囲は、年度末決算の赤字額を限度とし、既に支払われた額に過不足があった場合には精算するものとする。

(2) 修繕積立金は、竣工１年経過後販売未了ならびに引渡未了住戸がある場合は、売主が負担するものとする。

１３．（町内会費について）

富士見町会に加入し、町内会費を負担すること。

１４．（お引渡後の販売活動について）

本物件の引渡日以降に販売未了ならびに引渡未了の住戸があった場合は、次の各号を承認していただきます。

(1) 売主および売主の指定する者が販売業務（建物内モデルルームの設置、販売用広告看板等の設置等）のため、敷地および共用部分の一部を無償にて使用すること。

(2) 前号の適用期間は販売終了までとすること。

使　用　細　則

使用細則

エクセレント千葉駅前タワー管理組合（以下「組合」という。）は、区分所有者、その家族及びその占有者（以下「居住者」という。）の利益を守り、快適な共同生活を維持するため、エクセレント千葉駅前タワー管理規約（以下「規約」という。）に基づき次のとおりエクセレント千葉駅前タワー使用細則を定める。

（専有部分及び専用使用部分の使用）

第１条　エクセレント千葉駅前タワー居住者は、専有部分及び専用使用部分の使用に際し、次の行為をしてはならない。

(1) 規約に定められた用途以外の用に供すること。

(2) 建物の外観及び構造を変更すること。

(3) 各戸の玄関扉横に取りつけてある表札の形状等を著しく変更すること。

(4) 電気、ガス、給排水の容量に影響を及ぼす諸機械、器具の新設付加又は変更をすること。

(5) 多量の爆発性、引火性のある物品又は危険、不潔、悪臭のある物品を建物内に搬入すること。

(6) 騒音、震動、放歌高吟、又は電波等により他の居住者に迷惑をかけること。

(7) 他の居住者に迷惑、または危害を及ぼす恐れのある動物を飼育すること。

(8) バルコニー及びルーフバルコニーに、サンルーム、物置、ゴルフ練習用ネット等これに類する物を構築又は設置すること。

(9) バルコニー及びルーフバルコニーに土砂を搬入し、花壇を造ること。

(10)バルコニー及びルーフバルコニーで多量の水を使用すること。

（防水面の配慮から）

(11)窓、バルコニー及びルーフバルコニー等から外部に物を投げたり、落としたりす

ること。

(12)バルコニー及びルーフバルコニーに避難口の使用の妨げとなる物品を置くこと。

(13)バルコニー及びルーフバルコニーにおいて夜間（午後９時から午前８時まで）ゴルフの練習その他、他の居住者に迷惑を及ぼす行為をすること。

(14)バルコニー及びルーフバルコニーに衛星放送、ＦＭ放送、無線通信用のアンテナ等を設置すること。

(15)バルコニーの手摺の高さ以上に洗濯物等を干すこと。

(16)バルコニー及びルーフバルコニーの手摺並びにフェンスに布団、洗濯物等を干すこと。

(17)バルコニー及びルーフバルコニーにおいて物干竿を放置すること又は、手摺等にぶつけて衝撃音を出すこと。

(18)ガス栓、水道栓、給湯栓を開放のまま放置すること。

(19)テレビ、ラジオ、ステレオ、各種楽器等の音量を著しく大きくすること。
（特に深夜の音量については、十分注意すること）

(20)ピアノ、その他楽器等を夜間及び早朝（午後９時から午前８時まで）演奏すること。

(21)公序良俗に反する行為及び他の居住者に迷惑を及ぼす行為その他上記事項に準ずる行為で組合が禁止した行為をすること。

（共用部分の使用）

第２条　居住者は、エクセレント千葉駅前タワーの共用部分、付属施設及び敷地の使用に際し、次の行為をしてはならない。

(1) エレベーター機械室その他危険な場所に立ち入ること。

(2) 階段等緊急時の避難通路となる場所に私物を放置すること。

(3) 共用部分に物品（自転車、乳母車、出前容器、傘等）を放置すること。又、外部に物を投げたり、落としたりすること。

(4) 駐車場以外の場所に自動車を駐車すること。

(5) 自転車置場以外の場所に自転車を放置すること。

(6) 敷地及び階段でなわとび、球技等の遊戯をすること。

(7) 敷地及び建物の外周（窓硝子を含む。）その他の共用部分並びに付属施設等に看板、掲示板、広告、標識等の掲示及び設置をすること。

(8) 非常階段、敷地内で遊ぶこと。

(9) 廊下に物を放置すること。

(10)共用部分にある設備及び消火器等の物品をいたずらすること。

(11)その他、上記事項に準ずる行為で、組合が禁止した行為をすること。

2　共用部分、付属施設及び敷地等を損傷或いは汚損したときは、速やかに組合にその旨を連絡し、その指示に従うこと。

（駐車場の使用）

第３条　駐車場使用者は次の事項を遵守しなければならない。

(1) 敷地、駐車場内は安全運転につとめ徐行すること。

(2) 緊急時以外は立体駐車場に駐車し、その他の場所に駐車しないこと。

(3) 警笛、空ぶかしその他、他人に迷惑を及ぼす騒音をできるかぎり発生させないこと。

(4) タバコの吸殻や塵芥を駐車場内に放棄しないこと。

(5) 自動車の燃料タンク以外にガソリン、揮発油等発火性又は引火性の高いもの、その他危険物を一切持ち込まないこと。

(6) 機械式立体駐車場については、「取扱い説明書」をよく読み、その操作使用方法を熟知してから安全に十分注意し使用すること。なお、操作について不明な点があるときは、駐車場使用開始前に機械駐車装置メーカー又は保守会社に直接連絡して不明な点を必ず解消して操作すること。

(7) 機械式立体駐車装置の操作キー及び取扱い説明書は、組合が貸与するものである

ので、保管等には充分注意し、駐車場使用契約を解約する時又は解除された時には、必ず組合に返還すること、又操作キーの複製は行わないこと。

2　空き駐車場が、発生したときの使用者の決定は、申し込み順とする。ただし、同時に複数の使用希望がある場合は、申し込み順を決める抽選を行う。

（トランクルームの使用）

第４条　トランクルーム使用者は次の事項を遵守しなければならない。

(1) トランクルームを物品の格納以外に使用しないこと。

(2) トランクルームに危険物その他、居住者の生活に支障を来す物を持ち込まないこと。

(3) トランクルームで動物（金魚等を含む）を飼育しないこと。

(4) トランクルーム使用について組合の指示があるときは、之に従うこと。

2　使用しないトランクルームが発生したときは、他の居住者に貸与できる。使用者の決定は、申し込み順とする。ただし同時に複数の使用希望がある場合は、申し込み順をきめる抽選を行う。

（自転車置場の使用）

第５条　居住者は自転車置場の使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 自転車は施錠を確実に行い、盗難防止及び整理には各自十分注意すること。

(2) 不要になった自転車の処分は各自速やかに行うこと。

(3) 自転車置場使用について組合の指示があるときは、これに従うこと。

(4) タバコの吸殻や塵芥を自転車置場内に放棄しないこと。

（エレベーターの使用）

第６条　居住者はエレベーターの使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

(1) エレベーターの「カゴ」内に表示してある「運転操作」に従い使用すること。

(2) エレベーターの「カゴ」内の非常ボタンは緊急のとき以外は使用しないこと。

(3) 小さな子供による使用は危険なため、単独使用をさせぬこと。

(4) エレベーターの「カゴ」内では、喫煙、落書等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

(5) エレベーターの「カゴ」内に閉じ込められたときは、「カゴ」内の警報ボタンを押して、外部に知らせた上、落着いて外部からの指示・援助を待つこと。

(オートドアの使用)

第7条　居住者はオートドアの使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

大量の物品出し入れのため、長時間開放するときは、オートドアを手動に切替えて、開放することとし、自動のままでドアを開放状態にしないこと。

(宅配ロッカーの使用)

第8条　宅配ロッカーの使用に際しては、次の事項を承諾の上、遵守しなければならない。

(1) 居住者は、取扱説明書を読み、その用法を熟知して使用すること。(但し、取扱説明書に表示している出荷・予約は行いません。)

(2) 宅配ロッカーが全て使用中の場合は、管理員が業務時間内において、管理事務室で預かるものとする。但し、後述(8)は除く。

(3) 居住者が、故意又は重大な過失により宅配ロッカーを破損した場合は、当該居住者はその損害を賠償しなければならない。

(4) 管理組合、管理会社又は保守会社は、下記の場合宅配ロッカーを開扉し、あるいは使用を停止することができる。

1．滞留荷物が確認されたとき。

2．保守、点検、清掃のとき。

3．その他非常時等、管理組合等が必要と認めたとき。

(5) 管理組合は、入居時、居住者にたいし規定枚数の専用カードを貸与する。

居住者は自己の責任においてこのカードを管理するものとする。尚、譲渡・貸与

等で退去する場合は、遅滞なく専用カードを管理組合に返還するものとする。

(6) 居住者が専用カードを紛失した場合には、直ちに管理組合に届け出をし、再発行の手続きをするものとする。尚、再発行の手続きに要する費用は有償とする。

又、カードの紛失に伴う荷物の損害は、居住者の負担とする。

(7) 宅配ロッカー内の保管品が変質・破損等の損害を受けた場合、居住者は配送業者に連絡の上、各自処理することとする。この場合、管理組合及び管理会社はその責任を負わないものとする。

(8) 次の各号に掲げる物は宅配ロッカーに預けてはならない。

① 重さが３０kg以上のもの又は、原則として幅４２cm奥行き５７cm×高さ３６cm以上のものは保管出来ないこと。

② 動物。

③ 発火・引火・爆発等の危険物、劇薬、及び悪臭を発する不潔な物品。

④ 現金及び株券・債権等の有価証券類、宝石・貴金属類。

⑤ 犯罪の用に供される恐れのあるもの、その他公序良俗に反するもの。

⑥ 生鮮食料品、その他腐敗変質しやすいもの。

⑦ 封書・葉書類。

⑧ 販売サンプル等受取人の不特定なもの。

⑨ ロッカーを汚染又は、破損する恐れのあるもの。

⑩ その他保管に適さないと認められるもの。

(9) 保管期間は保管開始の日から２日間とする。

(10) 保管期間が経過したにもかかわらず、保管品の引取がない場合は、管理組合又は管理会社がロッカーを開扉のうえ、保管品を保管、破棄する等処置をとることができる。

(11) 当ロッカーは居住者が不在時に各種配達小包みを組合員に代って受取るものであるため、当ロッカーが発行する預かり印によって受取りを代行させることとする。

(12) ロッカー内の保管品が盗難・破損等の障害を生じても管理組合、管理会社及び保

守会社はその責任を負わないものとする。

（組合への通知事項）

第９条　区分所有者は、次の行為をするときは所定の様式により、事前に組合に通知しなければならない。（届出用紙は管理事務室に用意してあります。）

(1) 区分所有者名義の変更

(2) 家族以外の第三者による専有部分の占有又は退去

（賃貸借、使用貸借等の場合）

(3) 区分所有者の住所及び電話番号変更

（組合の承認事項）

第１０条　居住者は、次の行為をしようとするときは書面により事前に組合に届け出、その承諾を得なければならない。

(1) 電気、ガス、給排水、給排気、衛生設備の新設、増設又は変更

(2) 大型金庫等重量物の搬出入又は移動

(3) 専有部分の改造（フローリング施工を含む。）

（塵芥処理）

第１１条　居住者は、塵芥処理については、次の事項を遵守しなければならない。

(1) ゴミの処理は燃えるもの（厨芥類、紙屑類、木屑類）と燃えないもの（プラスチック、ビニール類、ゴム類、危険物類）とに分けて、ゴミ置場のダストボックスに入れること。ゴミは絶対に混入しないこと。又、ゴミ置場以外の場所に放置しないこと。

(2) 臨時に多量の廃棄物を出すときは、所轄の清掃事務所へ連絡してその指示に従うこと。

（共用部分の清掃）

第１２条　居住者は、通常生活の場として使用する共用部分を常に清潔にし、汚したと

きは各自清掃に心がけるものとする。

（災害防止）

第１３条　居住者は、災害防止について、次の事項を遵守しなければならない。

(1) インターホン取扱説明書を読み非常警報装置の操作方法を熟知すること。

(2) 非常警報を発している住戸に気付いたときは、直ちにその住戸に立寄り、居住者の安全を確かめるようお互いに協力し助け合うこと。

(3) 万一、火災、盗難事故発生のときは、直ちに所轄消防署又は警察署に通報すること。

(4) 火災発生時の避難の際は、窓、扉を必ず閉めて延焼を防ぐ処置を講じた上、早急に避難すること。

(5) 火災、地震発生時に避難する場合は、絶対にエレベーターを使用しないこと。

(6) 各住戸には、家庭用消火器を備え付けること。

(7) 幼児等が危険な行為をしないよう常に注意し、事故災害防止に努めること。

（注意事項）

第１４条　居住者は、日常生活において次の事項に注意する。

(1) 各住戸の玄関扉の開閉は静かに行うこと。

(2) 廊下、エレベーター、階段においては静かにすること。

(3) 共用水栓は、常に清潔に心掛け、使用後は止水栓を確実に閉めること。

駐車場使用契約書

駐車場使用契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿（以下甲という。）と管理受託者住友不動産建物サービス株式会社（以下乙という。）とは、「管理規約」に従い次の通り駐車場使用契約（以下本契約という。）を締結する。

（契約の目的）
第１条　乙は、区分所有者の代理人として、甲に駐車場の使用を許諾し、甲は駐車場使用料を乙に支払うことを約した。

（駐車場所）
第２条　本契約による駐車場所は次のとおりとする。
駐車場所　№＿＿＿＿＿

（自動車の表示）
第３条　甲は、乙に対し、上記駐車場を使用する自動車の車種及び車輌登録番号を通知する。又、変更の場合も同様とする。
車種＿＿＿＿＿＿＿＿　車輌番号＿＿＿＿＿＿

（駐車場使用料）
第４条　駐車場使用料は、月額金＿＿＿＿＿＿円也と定め、甲は、＿＿月分を当月１０日までに管理費等と共に、管理組合の定める方法により乙に支払わなければならない。
但し、甲は本契約に基づく使用開始月については日割計算により使用料を支払うものの、本契約終了月については月の途中でも前記月額料金を支払うものとする。

（駐車場使用料の変更）
第５条　駐車場使用料は管理規約に規定する手続きにより増減することができる。

（契約期間及び契約更新）
第６条　本契約の有効期間は、平成＿＿年＿＿月＿＿日より平成＿＿年１２月３１日までとする。
但し、本契約期間の満了１か月前までに、甲、乙いずれからも解約の申し出がないときは、本契約は１か年更新されるものとし以後この例による。

（解　約）
第７条　本契約期間中に解約しようとするときは、甲又は乙は１か月前に相手方に対し、予告しなければならない。
但し、甲は、第４条に定める駐車場使用料の他、１か月分の駐車場使用料相当額を解約金として乙に支払うことにより、甲は、いつにても本契約を解約することができる。

（解　除）
第８条　甲が本契約に違反した場合は、乙は何等の催告を要しないで、直ちに本契約を解除することができる。

（乙の免責）
第９条　自動車の保管及び管理の責任は甲が負うものとする。
２　甲は、駐車場の設置又は保存に瑕疵があることにより、甲の自動車等に損害が生じたときは、管理組合が付保する賠償責任保険の補償額を超えて乙及び管理組合にその賠償を求めないものとする。

（機械駐車装置の操作等）
第１０条　甲は、甲の請求に基づいて乙が交付する機械駐車装置の取り扱い説明書又は操作手順説明書記載のとおり当該装置を操作するものとする。

（甲の賠償義務）
第１１条　甲またはその代理人、使用人、運転手、同乗者その他甲に関係するものが、故意または過失等により建物、敷地およびその付属施設並びに駐車中の他の自動車等に損害を与えたときは、甲は自己の責任において、その損害を直接相手方に賠償しなければならない。

（甲の厳守条項）
第１２条　甲は本条項を厳守するものとする。
(1) 自動車は所定の位置に駐車すること。
(2) 駐車場の原状を変更してはならないこと。又、駐車場に工作物を設置しないこと。
(3) 所定の自動車以外の駐車を行わないこと。
(4) 駐車場を自動車の駐車以外に使用しないこと。
(5) 駐車場に危険物その他入居者の生活に支障を来す物を持込まないこと。
(6) クラクション等による騒音は必要最低限度に押さえること。
(7) 自動車の修理等は他人の迷惑にならぬよう之を行うこと。
(8) 駐車場使用について乙の指示があるときは之に従うこと。
(9) 機械駐車装置については取扱説明書記載の操作方法を熟知して使用すること。

（使用権の譲渡転貸の禁止）
第１３条　甲は、本契約上の一切の権利義務を第三者に譲渡転貸してはならない。但し、管理規約で認められる場合を除く。

（協議による解決）
第１４条　本契約に定めなき事項について疑義を生じたときは、甲・乙誠意を以て協議の上解決するものとする。

本契約成立の証として本書２通を作成し甲・乙各１通を保有する。

平成　　年　　月　　日

甲　エクセレント千葉駅前タワー　　号室
住　所
氏　名

東京都新宿区西新宿七丁目２２番１２号

乙　エクセレント千葉駅前タワー管理受託者
住友不動産建物サービス株式会社
代表取締役　神田　　㊞

管 理 委 託 契 約 書

管理委託契約書

エクセレント千葉駅前タワー管理組合（以下「甲」という。）と住友不動産建物サービス株式会社（以下「乙」という。）とは、エクセレント千葉駅前タワー（以下「本マンション」という。）の管理に関し、次のとおり管理委託契約(以下「本契約」という。)を締結する。

（総　　則）

第１条　甲は、本マンションの管理に関する業務（以下「管理業務」という。）のうち第３条に定める業務を、次条以下に定めるところにより、乙に委託する。

（本マンションの範囲及び管理対象部分）

第２条　本マンションの敷地及び建物は、次のとおりである。

(1) 敷　　地　　所 在 地　千葉県千葉市中央区富士見１丁目５番１

敷地面積　　1,499.93㎡（実測面積）

(2) 建　　物　　構　　造　　鉄骨鉄筋コンクリート造　地上１４階、地下１階建

共同住宅１棟、機械式立体駐車場２棟

建築面積　　864.69㎡

建築物の延床面積　10,182.86㎡(容積対象外面積1,188.58㎡含む)

２．本マンションの管理の対象となる部分は、エクセレント千葉駅前タワー管理規約（以下「管理規約」という。）によるものとし、その範囲は、次に掲げるとおりとする。

(1) 敷　　地

(2) 建物共用部分

①　建物の基礎、内外壁、屋上、屋根、戸界壁、柱、梁、スラブ、庇等およびその他専有部分に属さない構造部分。

② 玄関ホール、風除室、開放廊下、屋内外階段、物入、花台、エレベーターホール、エレベーター機械室、玄関扉、扉枠、外気に面する窓ガラス、窓枠、面格子、網戸、バルコニー、ルーフバルコニー、アルコーブ、パイプスペース、メーターボックス等およびその他専有部分に属さない建物部分 。

(3) 建物内付属設備

電気設備、照明設備、ＤＤＩマンションアダプター設備、ポンプ室、共同視聴用設備、エレベーター設備、避難設備、給排水衛生設備、ガス設備、換気設備、防犯・防災設備、集合郵便受、宅配ロッカー、オートロック設備、倉庫、ＢＳアンテナ、避雷針、受水槽、借室変電室、配管ピット各種配線配管等およびその他専有部分に属さない部分。

(4) 規約共用部分

管理事務室、ロビー（集会室）、トランクルーム、機械式立体駐車場

(5) 敷地内付属施設

自転車置場、自転車置場二段式、電気室、消防活動用通路、ゴミ置場、アプローチ、緑地、車路、外灯、フェンス等およびそれらの付属物。

（委託する業務の内容）

第３条　管理業務のうち、甲が乙に委託する業務（以下「委託業務」という。）は、次のとおりとする。

(1) 事務管理業務（別表第１の事務管理業務仕様書に掲げる業務）

(2) 管理員業務（別表第２の管理員業務仕様書に掲げる業務）

(3) 清掃業務（別表第３の清掃業務仕様書に掲げる業務）

(4) 設備管理業務（別表第４の設備管理業務仕様書に掲げる業務）

（第三者への再委託）

第４条　乙は、前条第２号，第３号又は第４号の業務の全部又は一部を第三者に再委託することができる。

（善管注意義務）

第５条　乙は、善良なる管理者の注意をもって委託業務を行うものとする。

２．乙は、甲の指示に基づいてやむを得ず行った業務及び乙の申し出にかかわらず甲が承認しなかった事項に関しては、責任を負わないものとする。

（費用の負担）

第６条　甲は、乙が管理業務を行うため必要とする一切の費用を負担するものとする。

２．甲は、前項の費用のうち、その負担方法が定額で、かつ精算を伴わない費用の事務管理業務費・管理員業務費・清掃業務費・設備管理業務費（以下「管理委託費」という。）及びこの管理委託費に対する消費税を乙に対し、毎月、下記のとおり支払うものとする。

(1) 管理委託費　　月額　１，２６０，４００円

(2) 支払期日　　毎月末日までにその当月分を支払う。

(3) 日割計算　　期間が１月に満たない場合は、日割計算を行う。

(4) 管理委託費にかかる消費税相当額は、前(1)号の金額に付加して支払う。

３．第２項の管理委託費については、本契約期間中であっても、経済情勢の変動があった場合、甲及び乙が、協議し変更することができる。

（費用の提示）

第７条　乙は、甲の定期総会開催までに、甲に対し、管理業務を行うために必要な費用の見積りを提示するものとする。

２．乙は、管理業務を行うために必要な費用が、前項の見積り金額を大幅に超えることとなるときは、甲に対し、速やかに、その内容及びそれに要する費用の再見積りを提示しなければならない。

３．前各項の定めにかかわらず、乙は、次の各号の一に該当する業務については、甲に見積りを提示することなく実施することができる。この場合において、乙は、その実施に要する費用が多額にわたるものについては、その実施後速やかに、その業務の内容及びその実施に要した費用の額を、甲に通知しなければならない。

(1)　事故その他の事由により、緊急に行う必要がある業務又は緊急に行うことが極

めて有効であると乙が判断した業務

(2) 電気料金、水道料金、その他公益事業の料金改定に伴う料金増額分の支出

(3) 前各号に掲げるもののほか、偶発的に生じた業務

（収支報告）

第８条　乙は、甲の事業年度終了後３月以内に、管理業務に係る収支決算書を作成し、甲に報告しなければならない。この場合において、管理委託費については、第７条第１項の費用の見積りにおける当該費用の額を決算額として計上するものとする。

２．甲は、必要に応じ、管理業務に係る収支状況（管理委託費に係るものは除く。）を監査することができる。

（立替金の補填）

第９条　第７条第３項の措置に要した費用及びこれに準ずる費用で、乙が、業務遂行上やむを得ず立て替えたものについては、甲は速やかに、補填の措置をとらなければならない。

（未収納金の取り扱い）

第１０条　乙は、第３条第１号に定める業務のうち、出納業務を行う場合において、甲の組合員に対し、配達証明付き内容証明郵便による未収納金の督促を行っても、なお収納することができないときは、その責を免れるものとし、その後の収納の請求は、甲が行うものとする。

２．前項の定めにかかわらず、甲は、当該未収納金に係る取立てを、別途乙に委託することができるものとする。

（管理室等の無償使用）

第１１条　乙は、委託業務を行うため、管理事務室、管理用倉庫、器具、備品等（次項において「管理室等」という。）を無償で使用することができる。

２．甲は、乙が委託業務を行うため、管理室等を使用することにより、生ずる費用を負担するものとする。

（有害行為の中止要求）

第１２条　乙は、委託業務を行うため必要なときは、甲の組合員及びその所有する専有部分の占有者に対し、甲に代って、次の各号に掲げる行為の中止を求めることができる。

(1)　建物の保存に有害な行為

(2)　組合員の共同の利益に反する行為

(3)　法令、管理規約、使用細則及び総会の決議等に違反する行為

(4)　組合員の共同生活上他に著しく迷惑を及ぼす虞れのある行為

(5)　所轄官庁の指示事項等に違反する行為又は所轄官庁の改善命令を受けるとみられる違法若しくは著しく不当な行為

２．乙が、前項により中止を求めても、なお甲の組合員又はその所有する専有部分の占有者がその行為を中止しないときは、甲は、その行為の中止等に関する勧告又は指示若しくは警告を行わなければならない。

（通知義務）

第１３条　甲及び乙は、本マンションについて滅失、毀損等の事実を知った場合においては、速やかに、その状況を相手方に通知しなければならない。

２．次の各号に掲げる場合においては、甲は、あらかじめ定められた書面をもって、乙に通知しなければならない。

(1)　管理組合の役員又はその組合員が変更したとき。

(2)　組合員がその専有部分を第三者に占有又は退去させるとき。

（専有部分への立入り）

第１４条　乙は、委託業務を行うため必要があるときは、甲の組合員の専有部分又は専用使用部分に立ち入ることができる。

２．前項の場合において、乙は、あらかじめその旨を当該組合員又は当該専有部分若しくは当該専用使用部分の占有者に通知し、その承諾を得なければならない。ただし、防災等のため緊急を要するときはこの限りでないが、その場合は、乙は、当該者に速やかに、事後報告を行うものとする。

（管理規約の提供等）

第１５条　乙は、宅地建物取引業者が、甲の組合員から当該組合員の所有する専有部分の売却等の依頼をうけ、その媒介等の業務のために、管理規約の提供及び修繕積立金の積立総額の明示並びに当該組合員の負担に係る管理費及び修繕積立金の月額の明示を要求してきたときは、甲に代って、これに応じるものとする。

２．乙は、前項の場合において、当該組合員に管理費等の未収納金があるときは、甲に代って、当該宅地建物取引業者に対し、その精算に関する必要な措置を求めることができるものとする。

３．乙は、宅地建物取引業者、優良マンション調査技術者、区分所有者、購入予定者等から住宅金融公庫優良中古マンション調査書作成に係る管理関係資料の提供依頼があったときは、甲に代わって、関係資料の作成及び引渡し等に関する事務を取り扱うことができるものとする。

（乙の使用者責任）

第１６条　乙は、乙の従業員が、その業務の遂行に関し、甲又は甲の組合員に損害を及ぼしたときは、甲又は甲の組合員に対し、使用者としての責任を負う。

（免責事項）

第１７条　乙は、甲又は甲の組合員もしくは占有者が、次の各号に掲げる損害を受けたときは、その損害を賠償する責任を負わないものとする。

(1)　天災地変等不可抗力による損害

(2)　火災若しくは盗難等による損害又は乙が善良なる管理者の注意をもって委託業務を行ったにもかかわらず生じた諸設備の故障による損害

(3)　駐車場に駐・停車している自動車等の冠水その他による損害

(4)　前各号に定めるもののほか、乙の責に帰することができない事由による損害

（組合員の有害行為に対する差し止め要求等）

第１８条　乙は、甲又は甲の組合員が、委託業務の適正な遂行に著しく有害な行為をしたときは、その中止をもとめることができる。

2．前項の中止の要求にもかかわらず、甲又は甲の組合員が当該行為を中止しないときは、乙は、この契約を解除することができる。

3．前項の場合においては、乙は、甲に対し、損害賠償を請求することができる。

（契約の解除）

第１９条　甲及び乙は、その相手方が、本契約に定められた義務の履行を怠った場合は、相当の期間を定めてその履行を催告し、相手方が当該期間内に、その義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。

2．前項の解除を行った場合は、甲又は乙は、その相手方に対し、損害賠償を請求することができる。

（契約期間）

第２０条　本契約の有効期間は、平成　　年　　月　　日から平成　　年　　月　　日までとする。

（契約の更新）

第２１条　甲及び乙は、本契約の有効期間が満了する１ヶ月前までに、その相手方に対し、書面をもって、本契約の更新について申し出るものとする。ただし、甲及び乙から申出がないときは、本契約は従前と同一の条件をもって、更に１年更新されるものとする。更新された契約についても同様とする。

2．前項の規定に係わらず、甲の定期総会開催２週間前までに、甲及び乙は、第６条第２項に定める管理委託費の改定について、その相手方に対し申し出た場合は、甲の総会の決議を経て、当該管理委託費の改定などを行うことができるものとする。なお、本項に関する協議がととのわないときは、甲及び乙は、別に暫定特約を締結することができる。

（誠実義務等）

第２２条　甲及び乙は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならない。

2．本契約に定めのない事項で必要なものについては、甲及び乙は、誠意をもって協

議するものとする。

（合意管轄裁判所）

第２３条　本契約に起因する紛争に関し、訴訟を提起する必要が生じたときは、東京地方（簡易）裁判所を第一審管轄裁判所とするものとする。

本契約の証として契約書２通を作成し、甲及び乙が記名、押印したうえ、各自１通を保有するものとする。

平成　　年　　月　　日

エクセレント千葉駅前タワー管理組合

甲　　理事長

東京都新宿区西新宿七丁目２２番１２号

乙　　住友不動産建物サービス株式会社

代表取締役　神　田　　章

別表第１　　事務管理業務仕様書

業務区分	業務内容	業務実施要領
１．出納業務	(1) 管理費、修繕積立金専用使用料、その他甲の組合員が甲に支払うべき金銭（以下この仕様書において「管理費等」という。）の収納及び保管	イ．管理業務開始の際、組合員別の１月当りの管理費等の負担額の一覧表を甲に提出する。その額の改定があったときも又同様とする。 ロ．毎月の管理費等の支払方法については、各組合員が後記に掲げるいずれかの銀行に自己名義の口座を設け、その口座から自動振替により毎月１０日までに、翌月分の管理費等を甲に支払う方法による。 ハ．管理費等については住友銀行新宿西口支店にエクセレント千葉駅前タワー管理受託者住友不動産建物サービス株式会社名義の口座を設けて収納及び保管する。ただし、自動振替手続期間中の利息は付さない。なお、口座の通帳および口座の印鑑は乙が所持するものとする。 ニ．管理費等のうち余裕資金については必要に応じ甲と協議のうえ定期預金、金銭信託等に振替える。
	(2) 管理業務等に要する諸費用の支払	管理業務に要する諸費用及び甲の指示に基づく諸費用の支払いを行う。
	(3) 帳票等の管理	会計帳票、請求書、領収書等を整理保管し、当該年度決算報告終了後１年間は、乙が保管する。
	(4) 未収納金の督促	未収納者に対し、支払期限後３月の間、電話、督促状、自宅訪問等により、その支払いの督促を行う。これらの手続による督促にもかかわらず、なお未収納金を支払わないものに対しては、甲の指示により、氏名掲示等の処理をする。

業務区分	業務内容	業務実施要領
2. 会計業務	(1) 管理組合の予算案作成の補助	甲の定期総会開催までに、甲の当該事業年度の予算案を作成し、甲に提出すること。
	(2) 管理組合の決算素案作成の補助	甲の事業年度終了後3月以内に当該事業年度の決算素案を作成し、甲に提出する。
	(3) 管理組合会計の収支状況の報告	管理組合の会計の収支状況について、年1回甲に対し報告書を提出する。また、乙は甲から請求があった時は、会計の収支状況に関する報告を行う。
	(4) 管理組合会計の管理費等の収納状況の報告	乙は定期的に甲に対して管理費等の収納状況に関する報告を行う。
3. 管理運営業務	(1) 補修工事、設備の保守点検等の外注に関する業務	建物の補修工事、設備の保守、点検及び修理並びに建物等の清掃等（大規模修繕又は火災等の事故による修繕を除く。）を外注により、他の業者に行わせる場合に、必要に応じ、その発注、履行確認、その他の業務を行う。
	(2) 防火管理業務の補助	消防法により、甲が行わなければならない防火管理業務を補助する。ただし、防火管理者は、甲が組合員の中から選任すること。
	(3) 施設運営の補助	駐車場、その他の施設の運営の補助を行う。
	(4) 各種契約の代行	駐車場等の専用使用の契約及びその他の施設の保守、補修等の契約に関する甲の業務を代行する。
	(5) 損害保険契約の代行	共用部分の火災保険及び共用部分又は専有部分の賠償責任保険の契約締結等に関する甲の業務を代行する。
	(6) 大規模修繕計画の立案の補助	大規模修繕計画素案を作成し、甲に提出する。

業務区分	業務内容	業務実施要領
3. 管理運営業務	(7) 総会の運営補助	甲の総会の開催に際し、必要とする資料作成、案内の通知、会場の準備並びに甲の総会の運営を補助する。
	(8) 通知事項の伝達	組合員に対する甲又は公的機関からの通知事項の伝達を行う。
	(9) 官公庁、分譲業者等との折衝	甲の業務に関し、消防署、水道局その他官公庁等又は分譲業者若しくは施工業者との折衝等を要する事となった場合、その折衝等を行う。

管理費等の自動振替取扱銀行
住友、東京三菱、富士、大和、三和、 東海、第一勧銀、さくら、あさひ、 住友信託、北海道拓殖、横浜、千葉、 千葉興業、京葉、静岡、駿河 東京労働金庫の各本支店

別表第２　管理員業務仕様書

（１）業務の区分及び業務内容

業　務　区　分	業　務　内　容
１．受付等の業務	(1) 外来者の応接、居住者との応対、電話の接受、不在者の普通郵便物、品物等（貴重品、なまものは除く）の受渡し及び拾得物の取扱 (2) 共用部分に係わる鍵の保管及び貸出並びに管理用備品の管理 (3) 通知事項の掲示並びに入居者及び退去者の届け出の受理 (4) 官公庁との連絡及び粗大ゴミ収集の申込
２．点検業務	(1) 建物、諸設備及び諸施設の外観点検 (2) 照明の点灯及び消灯並びに管球類等の点検 (3) 諸設備の運転及び作動状況の点検並びにその記録 (4) 各種警報装置の外観点検 (5) 各種メーターの検針
３．清掃業務	(1) 別表第３「清掃業務仕様書」に基づく日常清掃の補助
４．立会業務	(1) 諸設備の保守点検の際の立会い (2) 共用部分の営繕工事等の立会い (3) 定期清掃業務の立会い (4) ゴミ収集の際の立会い
５．報告連絡業務	(1) 定期報告及び緊急時の連絡 (2) 日誌の記録
６．管理補助業務	(1) 防火管理業務の補助

（２）業務実施の態様

業務実施態様	業務実施要領
管理員通勤方式	（１）管理員の勤務時間は、月曜日から金曜日までは９時から２１時（昼の１時間の休憩を含む。）までとし、土曜日と日曜日は９時から１７時までとする。ただし、緊急事態の発生したとき、その他やむを得ない場合においては当該時間以外に適宜執務するのとする。 （２）管理員の休日は、祝日、年末年始（１２月３０日～１月３日)及び夏季休暇(８月１３～１５日）の日とする。 （３）管理員の勤務場所は、管理室とする。

別表第３　清掃業務仕様書

区分	場所別 作業種別	建物部分							屋外部分			
		玄関エントランスホール	廊下エレベーターホール	ゴミ置場	屋上	階段室階段	共用トイレ	管理室	駐車場（機械式を除く）	植込部分	建物廻り	
作業標準回数	1.床の掃き拭き	1／日		1／日		1/2日	1／日	1／日				
	2．紙屑処理	1／日					1／日	1／日				
	3.吸ガラ処理	1／日										
	4.備品の除塵	1／日										
	5.ドアの拭き掃除	適宜		1／日		適宜	1／日	適宜				
	6.ドレンゴミ除去	適宜			適宜							
	7.衛生陶器清掃						1／日					
	8.排水口清掃			1／日	適宜							
	9．拾い掃き		1／日	1／日	適宜	1／日	1／日		適宜	適宜	適宜	
	10.金属磨き	1／日										
	11.ガラス拭き	1／日	適宜									
	12.壁面ゴミ落し		適宜	適宜			適宜					
	13.ポリ容器洗い			4／週								
	14.ゴミ整理			1／日								
	15.床洗いワックス	1／年				3／年						
	16.除塵	適宜	適宜									
	17.灯具清掃	適宜	適宜	適宜			適宜	適宜	適宜		適宜	
	18.水洗い	1／月										
備考				仕分け作業を含む			ペーパー石鹸の補充		見廻り清掃とし、状況により重点的に行う。			
		注）高所作業や広範囲のガラス拭きは別途契約とします。										

作業留意事項	場所別、作業種別毎の作業は、通常要すると認められる範囲内の作業及び時間内とすること。この場合において、常時利用状態にある等のため作業実施後、直ちに汚損することがある場所については、通常の作業工程を一通り終った段階で作業完了したものとします。
	（勤務態様）　日常清掃、週５回８時～１６時まで(昼休み１時間は除く)休日は日曜、祝日及び年末年始(１２月３０日～１月３日とします。　定期清掃２ヶ月に１回 Z

別表第4　　設備管理業務仕様書

業務対象箇所	受託業務 定期外観点検等	受託外業務 保守及び法定点検等
1．建物 共用玄関廻り 共用廊下・階段 内外壁 屋上	表層部　1回／年　報告書提出 〃 〃 〃	
2．施設 管理事務室 管理用倉庫 集会室 ゴミ置場 駐車場 自転車置場 塀・フェンス 花壇・植込	1回／年　報告書提出 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃	
3．電気設備 動力制御盤 電灯分電盤 照明・コンセント器具 自動点滅器 避雷針	1回／2ヶ月　報告書提出 〃 〃 〃 〃	
4．テレビ共視聴設備 アンテナ(UHF・VHF・BS) 混合器・増幅器	1回／2ヶ月　報告書提出 〃	
5．給水設備 受水槽(48t) 補給水槽(1t) 水質検査 ポンプ室給水管 FM弁 給水ポンプ 満減水警報装置 自動発停装置	1回／2ヶ月　報告書提出 〃 1回／2ヶ月　報告書提出 作動点検　1回／2ヶ月　報告書提出 〃 〃 〃	法定清掃、整備　1回／年 〃 法定検査 保守点検
6．排水設備 排水ポンプ 満水警報装置 自動発停装置 雑排水管、桝、雑排水槽 汚水管、桝、雨水排水槽 雨水管、桝	作動点検　1回／2ヶ月　報告書提出 〃 〃 1回／2ヶ月　報告書提出 〃 〃	
7．給排気設備 送風機・排風機 換気扇 ダクト 給気・排気ガラリ	1回／2ヶ月　報告書提出 〃 〃 〃	
8．消火設備 消火器 屋内消火栓 二酸化炭素消火設備 連結送水管 非常用コンセント		法定点検　2回／年
9．警報設備 自動火災報知機 自家発電設備 防災設備 ガス漏警報		法定点検　2回／年 法定外点検1回／年
10．避難設備 避難ハッチ		法定点検　2回／年

業務対象箇所	受託業務 定期外観点検等	受託外業務 保守及び法定点検等
11．建築設備 建築設備定期検査報告 特殊建築物の定期調査報告		法定点検　1回／年 法定点検　1回／3年
12．エレベーター設備		法定点検　1回／年 保守点検
13．機械駐車場 立体機械駐車場設備		立体機械駐車場設備、保守点検
14．オートドアー設備		〃　　〃
清掃、整備、保守等に要する費用は、別途見積書提示の上、有償となります。		